

個人情報保護に関する基本方針

公益財団法人日本学生航空連盟は、学生スポーツの本旨に則り、学生及び生徒に対し航空原理と技術の研修を行い、あわせて加盟大学その他の加盟航空団体の事業を助成し、その指導者の育成と相互の連携を図り、これらを通して青少年の心身の健全な発達と航空文化の発展に寄与することを目的とする団体です。本法人の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので、「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

本法人は、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 利用目的及び保護

本法人が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合をのぞいて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

3 管理体制

- (1) 全ての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。
- (2) 個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報保護に関する覚書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理監督します。
- (3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受け付け、適切に対応します。
また、個人情報の取扱いに関する苦情を受け付ける窓口を設け、苦情を受けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

- (1) 本法人は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。
- (2) 本法人が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、本法人の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、I T環境の変化等に応じて、継続的に見直し改善します。

2024年11月16日

以上

〒105-0004 : 東京都港区新橋1丁目18-2

明宏ビル本館5階

電話 : 03-6206-1235 FAX 03-6206-1357

e-mail : contact@jsal.or.jp

公益財団法人日本学生航空連盟

個人情報管理規程

(目 的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン及び関連する法令等(以下「法令等」という。)に基づき、個人情報の適正な取扱いに関して、この法人の役職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

(1) 個人情報

「個人情報」とは生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものいう。(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。) または個人識別符号が含まれるものをいう。

(2) 要配慮個人情報

「要配慮個人情報」とは、個人情報保護法第2条第3項に規定する個人情報であって、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして法令で定める記述等が含まれるものいう。

(3) 個人番号

「個人番号」とは番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを变换して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

(4) 特定個人情報

「特定個人情報」とは個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(5) 特定個人情報等

「特定個人情報等」とは特定個人情報及び関連情報を併せたものをいう。

(6) 個人番号関係事務

「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関し

て行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

(7) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピューターを用いて検索することができるように体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(8) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(9) 保有個人データ

「保有個人データ」とは、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして法令で定めるもの以外のものをいう。

(10) 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。

(11) 役職員等

「役職員等」とは、この法人に所属するすべての評議員、理事、監事、職員、契約社員及び被業務委嘱者をいう。

(12) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、会長によって指名された者であって、個人情報保護に関する責任と権限を有する者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役職員等に適用し、毎年始に個人情報保護に関する「誓約書」(別紙2)を提出する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとし、退(任)職時に「誓約書」(別紙3)を徴収することとする。

2 この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 この法人においては、事務局長を個人情報管理責任者とする。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、この法人で取扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報取扱いに関する細則を策定しなければならない。
- 3 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改ざんされたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報の取得)

第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

- 2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、また公表しなければならない。
 - (1) この法人の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先
 - (2) 個人情報の利用目的
 - (3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法
 - ア 当該データの利用目的の通知を求める権利
 - イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
 - ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
 - エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利
- 3 前項において、本人から書面（電磁的記録を含む）に記載された個人情報を直接取得する場合には、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の命、身体又は財産の保護のために緊急に必要な場合は、この限りでない。
- 4 本連盟事業遂行の必要から連盟加盟校・団体等から個人情報を取得する場合は、連絡文書に個人情報管理規程第5条並びに必要な事項を記載することにより、規程の趣旨にのっとり必要事項を本人へ通知または公表したものとする。

(利用目的及び個人情報の利用)

第6条 個人情報を取扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別に定める「日本学生航空連盟が業務上保有する個人情報の利用目的」（別紙1）に定めるこの法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人データの第三者提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人データは第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限って、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人データ（要配慮個人情報を除く）を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること

(3) この法人との間に、適正な内容の「個人情報の保護に関する覚書」（別紙4）を締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人データを取扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人データの正確性確保)

第8条 個人データは、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人データの安全管理のため、個人データの不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人データの安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人データを取扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人データ等の安全管理が図られるよう、個人データを扱う役職員等に対して必要かつ適切な教育・指導・監督を行わなければならない。

(個人データの消去・廃棄)

第11条 保有する必要がなくなった個人データについては、直ちに当該個人情報等を消去・破棄しなければならない。

(通報及び調査義務等)

- 第 12 条 役職員等は、個人情報外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。
- 2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

- 第 13 条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報等が外部に漏洩していることを確認し、本人の権利又は正当な利益が害される恐れのある場合は、直ちに次の各号に掲げる事項を会長のほか、影響を受ける可能性のある本人並びに関係機関に報告しなければならない。
- ア 漏洩した情報の範囲
 - イ 漏洩先
 - ウ 漏洩した日時
 - エ その他調査で判明した事実
- 2 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(保有個人データの利用目的の通知請求)

- 第 14 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、利用目的の通知を求められた場合は、遅滞なく、これに応じるものとする。

(保有個人データの開示請求)

- 第 15 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、開示を求められた場合は、本人であることの確認後、遅滞なく、当該本人が請求した方法により開示するものとする。
- 2 本人の確認は対面の場合、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、電話等の場合は生年月日、住所（メールアドレスを含む）で行う。

(保有個人データの訂正等請求)

- 第 16 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって、当該保有個人データの訂正、追加また、削除を求められた場合は、本人であることの確認後、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて訂正、追加又は削除を行うものとする。また、訂正、追加又は削除を行った場合は、その旨及びその内容を本人に遅滞なく通知するものとする。

(個人データの利用停止等請求又は提供の拒否権)

第 17 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、利用の停止または消去の請求があった場合、これに応じるものとする。ただし、つぎに掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

第 18 条 この法人の個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は、事務局が担当する。

- 2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行なう。
- 3 事務局は、適宜、個人情報管理責任者に苦情の内容について報告するものとする。

(改 廃)

第 19 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(付 則)

この規程は、2024 年 11 月 16 日から施行する。

(別 紙1)

日本学生航空連盟が業務上保有する個人情報等の利用目的

1 公益財団法人日本学生航空連盟（以下「本連盟」といいます。）が保有する特定個人情報を除く個人情報は、公益法人の健全なる発展を図り、もって公共の利益を増進することを目的として本連盟が行う次の事業に利用します。

- (1) グライダースポーツの教育訓練
- (2) グライダースポーツ競技会開催
- (3) 航空スポーツの普及啓蒙
- (4) その他前条の目的を達するために必要な事業

2 本連盟が保有する特定個人情報を除く個人情報は、上記1の事業に関し、次の利用目的で利用します。なお、特定の個人情報の利用目的が法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

- ・本連盟への加盟校クラブ員の在籍確認と本連盟の会費徴収のため
- ・本連盟の指定航空従事者養成施設運営のため
- ・本連盟競技会へ参加確認、運営のため
- ・本連盟内安全情報等の諸連絡のため
- ・本連盟の情報公開の管理、運営のため
- ・本連盟活動に関する出版物（スポーツ手帳・方向舵等）の販売、配布のため
- ・本連盟の役職員への就任、採用のため
- ・本連盟関係者・非営利団体関係者等を対象に行う説明会、講演会、研修会等に係る運営等のため
- ・本連盟関係者・非営利団体関係者に関する委員会等、会合等に係る運営、資料送付、情報連絡等のため
- ・本連盟活動に関する調査及びその結果のフィードバック等の実施並びに研究等のため
- ・本連盟の役職員を被保険者とし団体契約している保険業務に関する運営、管理等のため
- ・本連盟の事業に関する契約の解約及び解約後の事後管理等のため
- ・本連盟・関連法人等の役職員等を対象に行う諸行事(懇親会等)に係る運営、管理等のため
- ・国内外非営利団体組織との連携のため
- ・メディア関係者との意見交換のため
- ・公益法人等からの相談・照会・意見・苦情等への対応及びその記録並びに保管等のため
- ・関係官庁への提言、要望活動及び関係団体等との意見交換・情報連絡等のため

- ・契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ・他の事業者等から委託された業務の円滑な運営等のため
- ・その他、上記1の目的のために行う業務の達成のため（今後行うこととなる事項を含む）

3 本連盟が保有する特定個人情報、次の目的及び範囲においてのみに利用します。

(1) 目的

① 役職員等(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務(下記に関連する事務を含む)

- ・給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ・雇用保険届出事務
- ・労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ・健康保険・厚生年金保険届出事務
- ・国民年金の第三号保険者の届出事務
- ・その他、上記に付随する手続事務

② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務(下記に関連する事務を含む)

- ・報酬・料金等の支払調書作成事務
- ・配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
- ・不動産の使用料等の支払調書作成事務
- ・不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(2) 範囲

① 役職員等及び配偶者並びに扶養家族に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等

② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人

番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等

③ 税務署、公共職業安定所、日本年金機構、健康保険組合、労働基準監督署、市区町村等に提出するために作成した源泉徴収票等、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届等、法定調書、その他書類等及びこれらの控え

以上

(別 紙 2)

公益財団法人日本学生航空連盟
会 長 殿

誓 約 書

私は、業務において開示される個人情報の取扱について慎重を期すると共に、下記の事を遵守することを誓います。

記

1. 開示された個人情報は業務以外への使用はいたしません。
2. 第三者への開示及び譲渡等、漏洩につながる行為は一切行いません。
3. 私的に個人情報を利用することは絶対にいたしません。

年 月 日

住 所 :

氏 名 :

(署名又は記名)

以上

(別 紙 3)

年 月 日

公益財団法人 日本学生航空連盟
会 長 殿

誓 約 書

住 所

氏 名
(署名又は記名)

私は、退（任）職にあたり以下のことを誓約します。

記

1. 在（任）職中知りえた業務上の個人情報や第三者へ開示及び譲渡等漏洩に繋がる行為は一切行いません。

以上

(別 紙4)

個人情報の保護に関する覚書

公益財団法人日本学生航空連盟（以下「発注者」という。）と〇〇会社〇〇〇（以下「受注者」という。）は、発注者が受注者に発注する業務（以下「委託業務」という。）において処理する個人情報（以下単に「個人情報」という。）の保護に関し、次のとおり覚書を交換する。

（秘密保持）

第1条 受注者は、個人情報その他委託業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。業務が完了された後も同様とする。

（作業従事者への教育及び指導）

第2条 受注者は、個人情報を処理する作業に従事する者からの個人情報の漏洩を防止するため、当該者に対し、個人情報の保護に関する教育を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

（持ち出しの禁止）

第3条 受注者は、個人情報を処理し、又は保管する場所としてあらかじめ定めた場所以外の場所に個人情報を持ち出してはならない。ただし、発注者の指示があるときは、この限りでない。

（作業従事者以外の者による処理の防止）

第4条 受注者は、個人情報を処理する作業に従事する者以外の者が個人情報を処理することがないように、必要な措置を講じなければならない。

（目的外使用等の禁止）

第5条 受注者は、個人情報を委託業務の処理の目的の範囲を超えて使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写の禁止）

第6条 受注者は、個人情報及び契約の目的物（委託業務の処理過程で作成したものを含む。以下同じ。）について、その複写物を作成してはならない。ただし、発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

(提供資料の返還及び情報消去)

第7条 受注者は、委託業務を完了したときは、契約の目的物の引渡しと併せて、発注者から提供された資料を返還するとともに、受注者が使用した機器内に存する個人情報その他発注者に関する情報（以下「受注者の機器内の個人情報等」という。）を消去し、又は廃棄しなければならない。

2 受注者は、情報消去等の際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

(発注者の検査への応諾義務)

第8条 受注者は、委託業務の処理について発注者が調査し、又は報告を求めたときは、直ちに、これに応じなければならない。

(事故報告義務)

第9条 受注者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏洩その他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る受注者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所、発生状況を書面により発注者に報告するとともに、当該事故への対処に係る発注者の指示に従わなければならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、書面により発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、個人情報の処理の全部又は一部の委託を受けた全ての者(受注者を除く。)が、個人情報の保護に関し、自らの責務と同様の責務を負うこととなるよう、必要な措置を講じなければならない。

(解除事由への該当性の認定)

第11条 前条までに違反する受注者の行為は、発注者の業務委託解除事由に該当する行為とみなす。

(個人情報保護のための具体的措置)

第12条 受注者が個人情報の保護のために講じるべき措置は、個人情報管理規定(別紙)のとおりとする。

この覚書の交換を証するため、本書2通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自その1通を保有する。

〇〇〇〇年〇月〇日

発注者 東京都港区新橋 1丁目 18-2 明宏ビル本館 5階
公益財団法人日本学生航空連盟

会 長 印

受注者 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
〇〇会社〇〇〇
〇〇 〇 〇 〇 〇 印

(別紙1)

日本学生航空連盟が業務上保有する個人情報等の利用目的

1 公益財団法人日本学生航空連盟（以下「本連盟」といいます。）が保有する特定個人情報を除く個人情報は、公益法人の健全なる発展を図り、もって公共の利益を増進することを目的として本連盟が行う次の事業に利用します。

- (1) グライダースポーツの教育訓練
- (2) グライダースポーツ競技会開催
- (3) 航空スポーツの普及啓蒙
- (4) その他前条の目的を達するために必要な事業

2 本連盟が保有する特定個人情報を除く個人情報は、上記1の事業に関し、次の利用目的で利用します。なお、特定の個人情報の利用目的が法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

- ・本連盟への加盟校クラブ員の在籍確認と本連盟の会費徴収のため
- ・本連盟の指定航空従事者養成施設運営のため
- ・本連盟競技会へ参加確認、運営のため
- ・本連盟内安全情報等の諸連絡のため
- ・本連盟の情報公開の管理、運営のため
- ・本連盟活動に関する出版物（スポーツ手帳・方向舵等）の販売、配布のため
- ・本連盟の役職員への就任、採用のため
- ・本連盟関係者・非営利団体関係者等を対象に行う説明会、講演会、研修会等に係る運営等のため
- ・本連盟関係者・非営利団体関係者に関する委員会等、会合等に係る運営、資料送付、情報連絡等のため
- ・本連盟活動に関する調査及びその結果のフィードバック等の実施並びに研究等のため
- ・本連盟の役職員を被保険者とし団体契約している保険業務に関する運営、管理等のため
- ・契約の解約及び解約後の事後管理等のため
- ・本連盟・関連法人等の役職員等を対象に行う諸行事(懇親会等)に係る運営、管理等のため
- ・国内外非営利団体組織との連携のため
- ・メディア関係者との意見交換のため
- ・公益法人等からの相談・照会・意見・苦情等への対応及びその記録並びに保管等のため
- ・関係官庁への提言、要望活動及び関係団体等との意見交換・情報連絡等のため

- ・契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ・他の事業者等から委託された業務の円滑な運営等のため
- ・その他、上記1の目的のために行う業務の達成のため（今後行うこととなる事項を含む）

3 本連盟が保有する特定個人情報、次の目的及び範囲においてのみに利用します。

(1) 目的

- ① 役職員等(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務(下記に関連する事務を含む)

- ・給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ・雇用保険届出事務
- ・労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ・健康保険・厚生年金保険届出事務 ・国民年金の第三号保険者の届出事務
- ・その他、上記に付随する手続事務

- ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務(下記に関連する事務を含む)

- ・報酬・料金等の支払調書作成事務
- ・配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
- ・不動産の使用料等の支払調書作成事務
- ・不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(2) 範囲

- ① 役職員等及び配偶者並びに扶養家族に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等

- ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人

番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等

- ③ 税務署、公共職業安定所、日本年金機構、健康保険組合、労働基準監督署、市区町村等に提出するために作成した源泉徴収票等、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届等、法定調書、その他書類等及びこれらの控え

以上

(別 紙 2)

公益財団法人日本学生航空連盟
会 長 殿

誓 約 書

私は、業務において開示される個人情報の取扱について慎重を期すると共に、下記の事を遵守することを誓います。

記

4. 開示された個人情報は業務以外への使用はいたしません。
5. 第三者への開示及び譲渡等、漏洩につながる行為は一切行いません。
6. 私的に個人情報を利用することは絶対にいたしません。

年 月 日

住 所 :

氏 名 :

(署名又は記名)

以上

(別 紙 3)

年 月 日

公益財団法人 日本学生航空連盟
会 長 殿

誓 約 書

住 所

氏 名
(署名又は記名)

私は、退（任）職にあたり以下のことを誓約します。

記

2. 在（任）職中知りえた業務上の個人情報第三者へ開示及び譲渡等漏洩に繋がる行為は一切行いません。

以上

(別 紙4)

個人情報の保護に関する覚書

公益財団法人日本学生航空連盟（以下「発注者」という。）と〇〇会社〇〇〇（以下「受注者」という。）は、発注者が受注者に発注する業務（以下「委託業務」という。）において処理する個人情報（以下単に「個人情報」という。）の保護に関し、次のとおり覚書を交換する。

（秘密保持）

第1条 受注者は、個人情報その他委託業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。業務が完了された後も同様とする。

（作業従事者への教育及び指導）

第2条 受注者は、個人情報を処理する作業に従事する者からの個人情報の漏洩を防止するため、当該者に対し、個人情報の保護に関する教育を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

（持ち出しの禁止）

第3条 受注者は、個人情報を処理し、又は保管する場所としてあらかじめ定めた場所以外の場所に個人情報を持ち出してはならない。ただし、発注者の指示があるときは、この限りでない。

（作業従事者以外の者による処理の防止）

第4条 受注者は、個人情報を処理する作業に従事する者以外の者が個人情報を処理することがないように、必要な措置を講じなければならない。

（目的外使用等の禁止）

第5条 受注者は、個人情報を委託業務の処理の目的の範囲を超えて使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写の禁止）

第6条 受注者は、個人情報及び契約の目的物（委託業務の処理過程で作成したものを含む。以下同じ。）について、その複写物を作成してはならない。ただし、発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

(提供資料の返還及び情報消去)

第7条 受注者は、委託業務を完了したときは、契約の目的物の引渡しと併せて、発注者から提供された資料を返還するとともに、受注者が使用した機器内に存する個人情報その他発注者に関する情報(以下「受注者の機器内の個人情報等」という。)を消去し、又は廃棄しなければならない。

2 受注者は、情報消去等の際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

(発注者の検査への応諾義務)

第8条 受注者は、委託業務の処理について発注者が調査し、又は報告を求めたときは、直ちに、これに応じなければならない。

(事故報告義務)

第9条 受注者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏洩その他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る受注者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所、発生状況を書面により発注者に報告するとともに、当該事故への対処に係る発注者の指示に従わなければならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、書面により発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、個人情報の処理の全部又は一部の委託を受けた全ての者(受注者を除く。)が、個人情報の保護に関し、自らの責務と同様の責務を負うこととなるよう、必要な措置を講じなければならない。

(解除事由への該当性の認定)

第11条 前条までに違反する受注者の行為は、発注者の業務委託解除事由に該当する行為とみなす。

(個人情報保護のための具体的措置)

第12条 受注者が個人情報の保護のために講じるべき措置は、個人情報管理規定(別紙)のとおりとする。

この覚書の交換を証するため、本書2通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自その1通を保有する。

〇〇〇〇年〇月〇日

発注者 東京都港区新橋 1丁目 18-2 明宏ビル本館 5階
公益財団法人日本学生航空連盟

会 長 印

受注者 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号

〇〇会社〇〇〇

〇〇 〇 〇 〇 〇 印

公益財団法人日本学生航空連盟

個人情報取扱細則

(目的)

第1条 この細則は、本連盟が有する個人情報の具体的な取扱いを定め、本連盟の個人情報保護に関する基本方針、および個人情報管理規程（以下、「規程」という。）等に基づく適切な個人情報の保護・利用を図ることを目的とする。

ただし、特定個人情報の目的及び範囲の取扱いは「日本学生航空空連盟が業務上保有する個人情報等の利用目的」に定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この細則で用いる個人情報、個人データ、保有個人データ、要配慮個人情報、匿名加工情報、本人、役職員等、の定義は、「個人情報管理規程」に定め、特段の定めのない限り番号法その他保護法関連法令の定めに従うものとする。

(機微情報の取扱い)

第3条 個人情報保護にかかる機微情報の取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 機微情報は業務上必要な者のみを取り扱う。
- 2 機微情報の取扱いに際して本人同意が必要な場合は、その必要性について本人に説明したうえで取得する。

(入退室管理等)

第4条 事務局は、不法侵入・情報持出等を防止するため、管理する個人情報の重要度や建物の構造等に応じた入退室管理を実施しなければならない。

(個人データの取扱いにかかる責任者)

第6条 事務局長は、取り扱う個人データの各管理段階における具体的取扱いについて、この細則に定める規定どおりの運用がなされているかを監督しなければならない。

- 2 事務局長は、個人データの取扱いを外部に委託する場合には、その委託先における個人データの取扱状況等の監督を行わなければならない。
- 3 個人データの取扱いにかかる事項であってこの細則に定めのない事項については、役職員の申請に基づき、事務局長がこれを承認して行う。
- 4 役職員は、個人データの組織的安全管理措置および役職員の教育・研修に関する事項について見直しが必要な事項を把握したときは、事務局長に報告するものとする。

(個人データの取得・入力段階の取扱い)

第7条 個人データとなるべき個人情報を取得し、コンピュータに入力する段階におけ

る取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 個人データとして取り扱う個人情報を本人または代理人から取得するときには、本人確認または代理人資格の確認を行う。
- 2 個人データとして取り扱う個人情報を第三者からの提供により取得するときには、提供元が当該個人情報を適切に管理し、適法に取得しているか確認を行う。
- 3 個人データとなるべき個人情報が取得された場合には、役職員は、すみやかに個人情報データベースへの追加を実施しなければならない。この場合において、役職員は、入力が正確になされているかについて、確認を行わなければならない。
- 4 本連盟事業遂行の必要から連盟加盟校・団体等から個人情報を取得する場合は、本人確認または代理人資格の確認は行われたものとする。

(個人データの利用・加工段階の取扱い)

第8条 利用・加工段階における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 役職員は、その個人データの利用・加工があらかじめ特定された利用目的の範囲内であるかについて確認しなければならない。
- 2 役職員は、対象となる個人データが正しく特定されているかを確認しなければならない。

(個人データの保管・保存段階の取扱い)

第9条 保管・保存段階における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 個人データは施錠可能な場所に施錠保管、パスワード管理等により、散逸、紛失、漏洩の防止に努めなければならない。

(個人データを持ち運ぶ場合の取扱い)

第10条 個人データを持ち運ぶ場合の取扱いは、以下の通りとする。

- 1 業務上やむをえず個人データを持ち運ぶ場合には、その持ち運ぶ役職員は、その都度、事務局長の承認を得て行わなければならない。ただし、業務上持ち運ぶ目的が定型的であるものについては、事務局長は、事前にその目的と個人データの範囲を定めて包括的な承認を与えることができる。この場合は、持ち運んだ個人データの件数、種類等について事務局長へ定期的に報告しなければならない。
- 4 個人データを持ち運ぶ役職員は、常にこれを身の回りに携行し、車内等への放置は絶対に行わない。
- 5 個人データを取り扱う機器の持ち運びについては、これに準じて取り扱う。

(個人データの移送・送信時の取扱い)

第11条 電子ファイルによる個人データの移送・送信を行う場合には、不正使用、改ざ

ん、紛失等を防止するため、ファイルの暗号化その他の方法によるセキュリティ対策を実施することが望ましい

(個人データの消去・廃棄時の取扱い)

第12条 消去・廃棄時における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 紙媒体を廃棄する場合は、シュレッダー等による記載内容が識別不能までの裁断、または外部の焼却場での焼却または溶解処分を実施する。
- 2 記録媒体を消去・廃棄する場合は、適切なデータ消去ツールを使用したデータの完全消去、消磁気または裁断等による消去・破壊を実施する。
- 3 機器類を破棄する場合およびリース契約期限切れに伴いリース会社へ機器類を返却する場合には、前号に準じ、機器内の記録媒体上の個人データの消去処理を実施する。
- 4 消去・廃棄する個人データの特定にあたっては、誤消去・誤廃棄を防止する観点から、複数人による確認を実施する。

(匿名加工情報の作成等)

第13条 匿名加工情報の作成については、以下のとおりとする。

- 1 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること（当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 2 個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 3 個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報とを連結する符号（現に当法人において取り扱う情報を相互に連結する符号に限る。）を削除すること（当該符号を復元することのできる規則性を有しない方法により当該個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報を連結することができない符号に置き換えることを含む。）。
- 4 特異な記述等を削除すること（当該特異な記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 5 前各号に掲げる措置のほか、個人情報に含まれる記述等と当該個人情報を含む個人情報データベース等を構成する他の個人情報に含まれる記述等との差異、その他の当該個人情報データベース等の性質を勘案し、その結果を踏まえて加工方法等情報について、個人データと同様の安全管理に関する適切な措置を講ずること。

(個人データ保護に関する委託先選定の基準)

第14条 個人データの取扱いの業務委託先の選定にあたっては、その個人データの内容

および個人データが漏えい、滅失又は棄損等をした場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、委託先における以下の事項をふまえて検討する。

- 1 個人データの安全管理にかかる基本方針・取扱規程等の整備状況
- 2 個人データの取扱状況の点検および監査にかかる規程の整備状況
- 3 その他個人データの安全管理措置にかかる整備状況
- 4 再委託先に対する委託先による監督の体制
- 5 個人データの安全管理上の実績および信頼性
- 6 漏えい等問題発生時対応のための体制整備
- 7 経営の健全性

(委託先における個人データの取扱状況の確認・監督)

第 15 条 委託先における個人データの取扱状況にかかる確認は、その個人データの内容および個人データが漏えい、滅失又は棄損等をした場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、以下の事項について確認を行う。また、「個人情報保護に関する覚書」内容が遵守されていない場合には、委託先が当該覚書内容を遵守するよう監督しなければならない。

- 1 委託先における個人データの安全管理にかかる基本方針・管理規程等の遵守状況
- 2 委託業務に関する管理者および個人データの役職員の明確化および限定の状況
- 3 委託業務における個人データの取扱の運用状況等
- 4 再委託先の監督方法および再委託先における状況
- 5 その他内容の遵守状況

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 16 条 第三者提供をするにあたっては、次の各号に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 本人の同意を得ている旨
- 2 当該第三者の氏名または名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- 3 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- 4 当該個人データの項目

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 17 条 第三者提供を受けるにあたっては、次の各号に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 本人の同意を得ている旨

- 2 当該第三者の氏名または名称並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団
体で代表者または管理人の定めるものにおいて、その代表者または管理人）の氏
名
- 3 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 4 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに
足りる事項
- 5 当該個人データの項目

（第三者提供に係る記録の保存）

第 18 条 前条、前々条の記録は、当該記録を作成した日から原則 3 年間保存しなけれ
ばならない。ただし、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個
人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その
他の書面に前条、前々条の各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をも
って前条、前々条の記録をしたとみなし、当該契約書その他の書面の保存期間は 1 年
とする。

（オプトアウト制度の事務局への届出事項）

第 19 条 個人情報管理規程 7 条に基づき、個人データを第三者提供する際、次に掲げる
各号を事務局長へ届けなければならない。

- 1 第三者への提供を利用目的とすること。
- 2 第三者に提供される個人データの項目
- 3 第三者への提供の方法
- 4 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止。
- 5 本人の求めを受け付ける方法

（匿名加工情報の第三者提供）

第 20 条 匿名加工情報の第三者提供時の公表または明示については、以下に定める方法
とする。

- 1 公表については、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとし
る。
- 2 明示については、電子メールを送信する方法又は書面を交付する方法その他の適
切な方法により行うものとする。

(改 廃)

第 16 条 この細則の改廃は、専務理事が起案し会長の決済により決定する。

(附 則)

この細則は、2024 年 11 月 16 日から実施する。